

平成29年度 障害福祉サービス事業所等集団指導 通所・入所

川崎市健康福祉局
障害保健福祉部障害計画課
事業者指定担当、事業者指導担当

1

目 次

1. 指導・監査について
2. 指定基準について
3. 運営について
4. 必要な届出について
5. その他

2

1. 指導・監査について

3

1 指導・監査について

指導の目的

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「障害者総合支援法」）及び関連法令等に基づいて、基本的事項の周知徹底をすることで、支援内容の質の確保及び、介護給付費等の支給の適正化を図ること。

4

1 指導・監査について

基本的な法令等

- ① 「川崎市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」
(平成24年川崎市条例第69号。以下「基準」という。)
- ② 「川崎市障害福祉サービス事業の設備及び運営の基準に関する条例」
(平成24年川崎市条例第68号)
- ③ 「川崎市指定障害者支援施設の事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」
(平成24年川崎市条例第71号)
- ④ 「川崎市障害者支援施設の設備及び運営の基準に関する条例」
(平成24年川崎市条例第70号)
- ⑤ 「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準」
(平成18年厚生労働省告示第523号)
- ⑥ 「厚生労働大臣が定める一単位の単価」
(平成18年厚生労働省告示第539号)

5

1 指導・監査について

指導の実施

「川崎市障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律指定事業者等指導実施要綱」に基づき実施

● 集団指導

市指定事業者等に対して、指導事項等が生じた場合、適宜、指導内容に応じて集団を選定し実施する。

● 実地指導

市指定事業者等のうち、前年度において、実地指導を実施していない指定障害者支援施設設置者等を対象に実施する。

市指定事業者等のうち、前年度及び前々年度において、実地指導を実施していない指定障害福祉サービス事業者等、指定一般相談支援事業者等及び指定特定相談支援事業者等を対象に実施する。

6

1 指導・監査について

監査の実施

「川崎市障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律指定事業者等監査実施要綱」に基づき実施

● 監査

市指定事業者等の自立支援給付対象サービス等の内容等について障害者総合支援法に定める行政上の措置に該当する内容であると認められる場合若しくはその疑いがあると認められる場合、又は自立支援給付に係る費用の請求について、不正若しくは著しい不当が疑われる場合において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置を採ることを主眼とする。

7

2. 指定基準について

8

【人員基準における「常勤」とは】

事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数(1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする)に達していることをいいます。(※ 一部の例外あり)

【人員基準における「常勤換算」とは】

従業者のそれぞれの勤務時間数の総数を、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、常勤の従業者の員数に換算することです。

※勤務時間は休憩時間を除いた実労働時間です。

9

管理者の資格要件**○生活介護、自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)、就労移行支援**

以下のいずれかに該当する者

- ・社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者
- ・社会福祉事業に2年以上従事した者
- ・これらと同等以上の能力を有すると認められる者

○就労継続支援A型、就労継続支援B型

以下のいずれかに該当する者

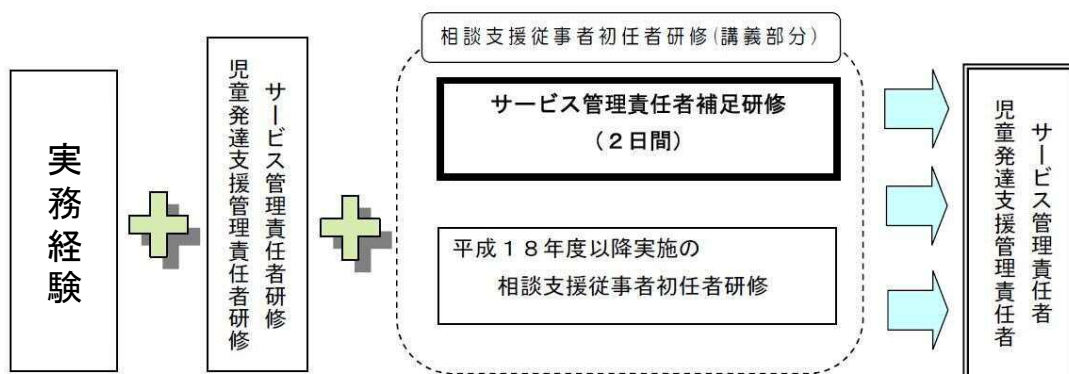
- ・社会福祉法第19条各号のいずれかに該当する者
- ・社会福祉事業に2年以上従事した者
- ・企業を経営した経験を有する者
- ・これらと同等以上の能力を有すると認められる者

10

2

指定基準について

(人員基準)



● 経過措置について

新規事業所の場合、事業開始後1年間は、実務経験者であるものについては、サービス管理責任者の研修修了の要件を満たしているものとみなす。

ただし、本経過措置は平成30年3月31日までの有期限であるため、平成29年4月1日以降に指定を受けた事業所については、平成30年3月31日までに限って研修要件を満たしているものとみなす。

※みなし期間中に研修を修了しなければサービス管理責任者不在となり減算の対象となる。

11

2

指定基準について

(人員基準)

実務経験に含めることが出来る業務

身体上又は精神上の障害があることにより日常生活を営むのに支障がある者につき、入浴、排せつ、食事その他の介護を行い、並びにその者及びその介護者に対して介護に関する指導を行う業務その他職業訓練又は職業教育に係る業務(以下「直接支援の業務」という。)に従事した期間

「指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等」(平成18年厚生労働省告示第544号)

12

2

指定基準について

(人員基準)

生活介護

従業者	医師	日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数
	看護職員	生活介護の単位ごとに、1人以上
	理学療法士又は作業療法士	利用者に対して日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う場合は、生活介護の単位ごとに、当該訓練を行うために必要な数
	生活支援員	生活介護の単位ごとに、1人以上 (1人以上は常勤)
	※ 看護職員、理学療法士又は作業療法士及び生活支援員の総数は、生活介護の単位ごとに、常勤換算で、①～③までに掲げる平均障害支援区分に応じ、それぞれ①～③までに掲げる数 ① 平均障害支援区分が4未満：利用者数を6で除した数以上 ② 平均障害支援区分が4以上5未満：利用者数を5で除した数以上 ③ 平均障害支援区分が5以上：利用者数を3で除した数以上	
管理者	サービス管理責任者	・利用者数が60人以下：1人以上 ・利用者数が61人以上：1人に、利用者数が60人を超えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 ※1人以上は常勤
	原則として管理業務に従事するもの (管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可)	

13

2

指定基準について

(人員基準)

就労移行支援

従業者	職業指導員及び生活支援員	・総数：常勤換算で、利用者数を6で除した数以上 ・職業指導員の数：1人以上 ・生活支援員の数：1人以上 ※ 1人以上は常勤
	就労支援員	常勤換算で、利用者数を15で除した数以上 (1人以上は常勤)
	サービス管理責任者	・利用者数が60人以下：1人以上 ・利用者数が61人以上：1人に、利用者数が60人を超えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 ※1人以上は常勤
管理者	原則として管理業務に従事するもの (管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可)	

14

2

指定基準について

(人員基準)

就労継続支援A型・B型

従業者	職業指導員 及び 生活支援員	<ul style="list-style-type: none"> ・総数:常勤換算で、利用者数を10で除した数以上 ・職業指導員の数:1人以上 ・生活支援員の数:1人以上 ※ 1人以上は常勤
	サービス管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数が60人以下:1人以上 ・利用者数が61人以上:1人に、利用者数が60人を超えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 ※1人以上は常勤
管理者	原則として管理業務に従事するもの (管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可)	

15

2

指定基準について

就労継続支援A型における指定基準の見直し等について

■ 指定基準の見直しについて

① 就労継続支援A型計画の作成

- ⇒ 以下の内容を含めた就労継続支援A型計画を作成すること
- ・利用者の希望する業務内容、労働時間、賃金、一般就労の希望の有無等
 - ・利用者の希望する生活や課題等を踏まえた短期目標、長期目標
 - ・利用者の希望を実現するための具体的な支援方針、内容

② 利用者に支払う賃金について

- ・生産活動に係る事業収入から必要経費を控除した額に相当する金額が利用者に支払う賃金の総額以上となること。
- ⇒ 収益性が悪く、改善の見込みがない場合は指定取消の事由となる。

③ 運営規程について

- ⇒ 以下の事項を新たに運営規程に記載すること
- ・主な生産活動の内容、
 - ・利用者の労働時間、月給、日給又は時間給

16

3. 運営について

17

3 運営について

実地指導で特に指摘の多い事項

- ① 個別支援計画の作成及び交付
- ② 契約書・重要事項説明書・運営規程
- ③ 請求・加算関係
- ④ その他

18

3

運営について

個別支援計画に関する指摘事項

- アセスメントシート、会議録等が保管されていない。
- サービス管理責任者が行うべき説明等を別の職員が行っている。
- 訂正を修正液を用いて行っている。
- 計画作成日と説明日（同意日）とが大きく乖離している。（3か月以上）
- 6月に1度（サービスによっては3月に1度）以上の頻度で見直しが行われていない。
- 入所後（利用契約後）、約半年間、計画が作成されていない。
- 作成日、説明日（同意日）等、日付の記入モレがある。

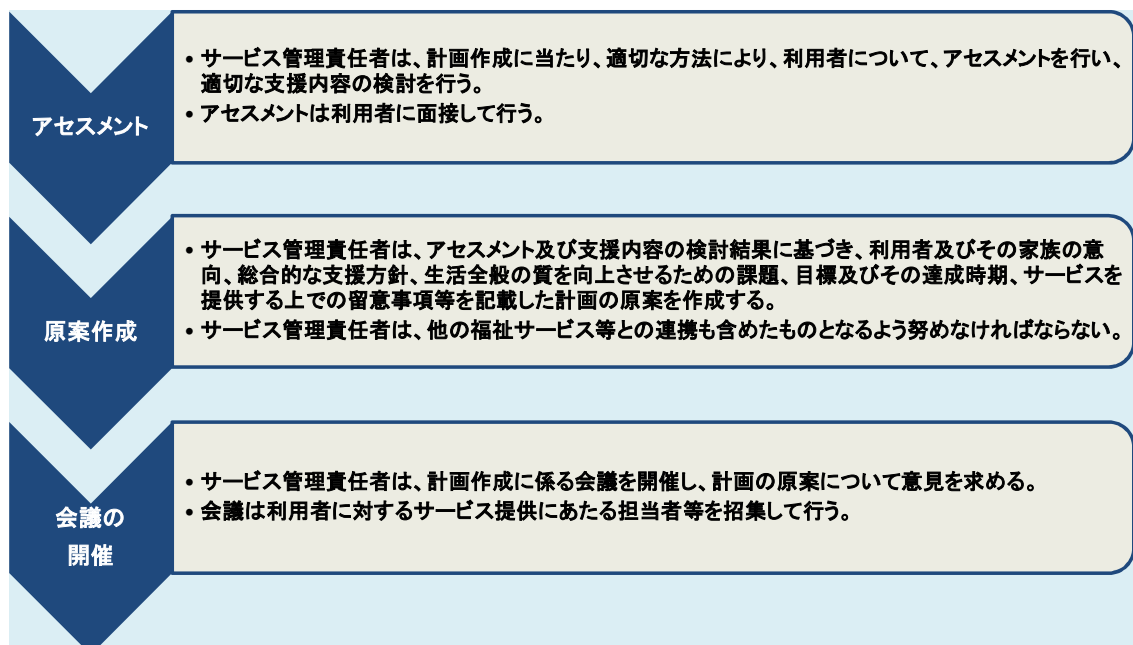
⇒ 基準や解釈通知に規定された方法に沿って、計画作成がされていない。

19

3

運営について

個別支援計画作成の流れ

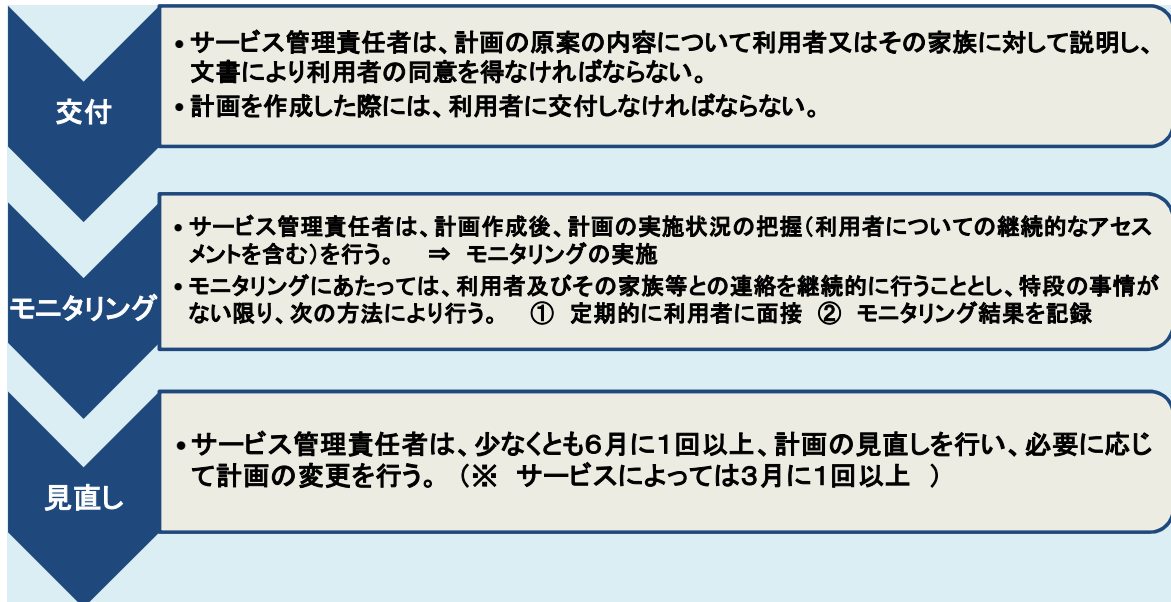


20

3

運営について

個別支援計画作成の流れ



21

3

運営について

運営規程・重要事項説明書・契約書に関する指摘事項

- 重要事項説明書に記載されている「主たる対象者」の記載について、運営規程と齟齬が見られる。
- 契約書の契約日の記入モレ、押印モレがある。
- 契約書、重要事項説明書の写しを利用者もしくはその保護者に渡していない。

・運営規程等、各種とりきめ等の間で齟齬が無いように見直すこと
・契約日の記入モレ、押印モレ等、モレが無いよう注意すること

22

3 運営について

計画の説明・同意及び交付について

個別支援計画の原案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければなりません。

個別支援計画には、利用者等への説明、同意、交付日等が確認できるよう、次のような記載をすることをお勧めします。なお、利用者等への説明はサービス管理責任者が行う必要があります。

【例】

個別支援計画

.....

上記計画について説明を受け、同意し、交付を受けました。

○年○月○日 利用者氏名 ○○ ○○ 印

説明者 ○○ ○○ 印

23

3 運営について

請求・加算関係の主な指摘事項

- ・欠席時対応加算の要件を満たしていない。
- ・リハビリテーション加算の要件を満たしていない。

【欠席時対応加算】

「電話等により当該利用者の状況を確認し、引き続き当該指定生活介護等の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、当該相談援助の内容を記録すること」という要件を満たす場合に算定可能

⇒利用者の状況の確認や相談援助を行っていないケースや記録がないケースが散見された。

【リハビリテーション加算】

「医師又は医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士が指定生活介護を行っているとともに、利用者の状態を定期的に記録している」という要件等を満たす場合に算定可能

⇒実際には生活支援員が理学療法士からの指示に基づき支援をしていたケースがあった。また、利用者の状況を医師又は医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士が定期的に記録していることが客観的に確認できないケースがあった。

24

3

運営について

その他の指摘事項

- 虐待防止のための措置が講じられていない。
- 苦情受付体制・苦情対応について必要な措置が講じられていない。
- 人員基準上、必要な人員が配置されていない。

25

3

運営について

苦情受付体制・苦情対応についての主な指摘事項

- ・苦情対応について必要な措置が講じられていない。

【苦情対応についての必要な措置】

- ① 相談窓口の設置
: 苦情受付、相談受付窓口としての連絡先、担当者の明確化および設置
- ② 苦情解決の体制及び手順等の明確化
: どのメンバーで、どのような手順を経て苦情解決にあたるのかということの明確化

26

3

運営について

虐待・身体拘束についての主な指摘事項

- ・虐待防止のための措置が講じられていない。

【虐待防止のための措置】

- ①虐待の防止に関する責任者の設置
- ②成年後見制度の利用支援
- ③苦情解決体制の整備
- ④従業者に対する虐待の防止等を啓発・普及するための研修の実施(研修方法や研修計画など)

「虐待防止のための措置」とは上記①～④を運営規程に定めたうえで、実行していくこと。

<参考>

「虐待防止のための措置」については、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」において、障害者虐待を未然に防止するための対策及び虐待が発生した場合の対応について規定しているところであるが、より実効性を担保する観点から、障害福祉サービス事業者においても、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応が図られるための必要な措置を講じることが基準条例上求められている。

27

3

運営について

非常災害対策について

(非常災害対策)

第72条 指定療養介護事業者は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知しなければならない。

2 指定療養介護事業者は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

万が一の事態に備え、対策を講じることが基準上、求められています。

28

4. 必要な届出について

29

4 必要な届出について

変更の届出

届け出ている内容に変更が生じた場合、変更の日から10日以内に届け出る必要があります。

※ 事業所の定員増や移転を行う場合は、人員基準等を確認するために、前月15日までに届け出る必要があります。届出の際は、必ず事前に御相談ください。

各種加算・減算に変更がある場合

「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」を提出する必要があります。

○ 加算の算定の場合

算定を開始する月の前月15日までに提出をする必要があります。

※福祉・介護職員処遇改善(特別)加算を算定する場合は、「福祉・介護職員処遇改善(特別)加算届出書」を算定する月の前々月末までに提出する必要があります。

○ 加算の要件を満たさない場合

要件を満たさなくなった日から算定できませんので、速やかに届出をする必要があります。

4

必要な届出について

廃止・休止の届出

- ・廃止、休止の場合 ⇒ 廃止、休止の1か月前までに提出
- ・再開の場合 ⇒ 人員基準を確認する為に、前月15日までに届出

※ 必ず事前に御相談ください。

※ 詳細は以下の掲載先を御参照ください。

変更(廃止・休止)の届出 資料等掲載先

必要書類は以下を御確認ください。

https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/L_Result2.asp?category=101&topid=3

(「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「5. 変更(休止・廃止)の届出」)

31

4

必要な届出について

● 事故報告について

サービス提供中に事故が発生した場合には、当該利用者の家族、川崎市、区役所、神奈川県等に連絡をとり、必要な措置を講じる必要があります。

● 根拠

基準第54条

● 報告先

報告先	事故内容
川崎市	1 通院を要する怪我、2 死亡、3 骨折、4 誤嚥、5 食中毒、6 感染症 7 所在不明、8 職員の法令違反・不祥事、8 その他必要と認められる事故
神奈川県	上記のうち1以外全て

● 様式等について

「事故報告書様式」および事故報告の手順等について定めた「事故報告取扱要領」につきましては、以下掲載先からご確認ください。

「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「3. 川崎市からのお知らせ」
⇒「10. 各種様式(請求・事故報告関連)」⇒「1. 共通」⇒「2017/03/23付」

32

5. その他

33

5 その他（業務管理体制の整備に関する届出について）

不正事案の発生防止を目的とし、事業運営の適正化を図るための体制の整備を事業者に対して求めるものです。具体的には以下のとおりです。

「法令遵守責任者」を定める

- 事業所等職員の法令遵守を確保するための責任者
- 全事業者が対象

「法令遵守規程」を整備

- 法令遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したもの
- 事業所数が20以上の事業者が対象

「業務執行の状況の監査」を実施

- 外部監査等を実施するもの
- 事業所数が100以上の事業者が対象

◆ より詳しい内容は、以下に資料を掲載しておりますのでご確認ください。

「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「3. 川崎市からのお知らせ」⇒「11. 業務管理体制の整備に関するお知らせ」

34

重要なお知らせ等の配信について

各種研修や制度改正等に関する情報はインターネットサイト「障害福祉情報サービスかながわ」に掲載するとともに、同サイトにご登録頂いているアドレス宛に、メールを送信することで周知を図っております。

同サイトにメールアドレス登録がまだお済みで無い場合、または、登録の状況が「仮登録」の場合はメールが送信されません。以下記載の場所に掲載されている手順等をご確認いただき、早急にご登録をお願い致します。

<メールアドレス登録に関する手順の掲載先>

・「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「10. 利用マニュアル・振興会からのお知らせ等」⇒「操作マニュアル」⇒「2013/06/18付け」

<問合せ先>

・社団法人かながわ福祉サービス振興会情報活用課 ID・パスワード担当
電話：045-680-5686